



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (Cuenca)

Plaza Mayor, 12
Tfnos. 969 30 00 03
969 30 01 60
Fax 969 30 20 47
C. Postal 16600

ANUNCIO

1º.- APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES RECTORAS PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA).

Dada cuenta de las Bases rectoras de la convocatoria para la constitución, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) destinada al desarrollo de las funciones y tareas específicas de dicha especialidad profesional, procediéndose a la cobertura de los puestos a cubrir mediante la contratación laboral de carácter temporal.

Dada cuenta, asimismo, del Acta correspondiente a la sesión celebrada por la Mesa General negociadora del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente en fecha 20 de octubre de 2.017, en relación con la negociación de las citadas bases rectoras de la convocatoria

La Junta de Gobierno Local, debatido sobre el asunto, en votación ordinaria y por unanimidad, en el ejercicio de las atribuciones delegadas en virtud de Resolución de Alcaldía N° 546, de fecha 24 de junio de 2.015 (B O P nº 74, de fecha 1 de julio de 2.015), **ACUERDA:**

1º.- Aprobar la convocatoria para la constitución, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) destinada al desarrollo de las funciones y tareas específicas de dicha especialidad profesional, procediéndose a la cobertura de los puestos a cubrir mediante la contratación laboral de carácter temporal.

2º.- Aprobar las Bases rectoras de la convocatoria para la constitución, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) destinada al desarrollo de las funciones y tareas específicas de dicha especialidad profesional, procediéndose a la cobertura de los puestos a cubrir mediante la contratación laboral de carácter temporal, cuyo texto integro es el siguiente:

BASES RECTORAS PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

- 1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) destinada al desarrollo de las funciones y tareas específicas de dicha especialidad profesional, procediéndose a la cobertura de los puestos a cubrir mediante la contratación laboral de carácter temporal.
- 1.2. Durante el ejercicio 2.108 se procederá a la contratación de 14 Auxiliares de Ayuda a Domicilio, quedando los integrantes de la bolsa de trabajo a constituir no contratados inicialmente dispuestos para la cobertura de las eventualidades que pudieran surgir con ocasión de bajas por incapacidad temporal, maternidad, excedencia o semejantes u otras circunstancias que motiven la necesidad de sustituir a los contratados inicialmente. No obstante lo anterior, previo expediente acreditativo de su necesidad y cobertura presupuestaria se podrá proceder a la contratación de puestos adicionales de Auxiliares de Ayuda a Domicilio durante la vigencia de la bolsa de trabajo por el periodo de tiempo que se desprenda de la necesidad que motiva su contratación.
- 1.3. La duración de la bolsa de trabajo a constituir será de dos años, iniciándose el 1 de enero de 2.018 o, en caso de no haberse dictado con tal fecha, desde la fecha de la Resolución dictada para su constitución, y finalizando el 31 de diciembre de 2.019.

1.4. La presente convocatoria se enmarca en el conjunto de obligaciones asumidas por esta Entidad Local en el marco del Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y la Entidad Local de San Clemente para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el Marco del Plan Concertado. En este sentido, la pervivencia de la bolsa de trabajo a constituir y de los contratos realizados con arreglo a la misma quedarán vinculados, en todo caso, a la vigencia del Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y la Entidad Local de San Clemente para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el Marco del Plan Concertado.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se opta por el sistema de concurso como fórmula para la selección del personal integrante de la bolsa de trabajo a constituir atendiendo a la naturaleza de los puestos a cubrir y de las funciones a desarrollar, entendiéndose que presenta una mayor relevancia en orden a los mismos la acreditación de una experiencia laboral y de los servicios prestados en puestos idénticos que la formación y titulación que la superación de pruebas de conocimiento o aptitudes de los aspirantes.

TERCERA.- TIPO Y DURACION DE LOS CONTRATOS.

3.1. Las contrataciones a celebrar con el personal seleccionado integrante de la bolsa a constituir tendrán carácter laboral temporal con arreglo a lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

3.2. En las contrataciones a celebrar se incluirá un periodo de prueba de un mes de acuerdo con la previsión contenida en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTA.- JORNADA Y RETRIBUCIÓN.

4.1 La jornada de trabajo será de lunes a sábado con distribución de los horarios según necesidades del servicio atendiendo a los criterios fijados por los Técnicos Municipales de Servicios Sociales. No obstante, en caso de resultar preciso por necesidades del servicio con arreglo al Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y la Entidad Local de San Clemente para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el Marco del Plan Concertado, la jornada de trabajo se podrá ampliar hasta el domingo.

4.2. La retribución bruta a percibir por todos los conceptos será la correspondiente al Grupo IV del vigente Convenio Colectivo y demás de aplicación previstas en la plantilla de personal del ejercicio 2018, teniendo en cuenta el contenido del Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y la Entidad Local de San Clemente para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el Marco del Plan Concertado.

QUINTA.- FUNCIONES Y TAREAS A DESARROLLAR.

Los Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) contratados en el marco de la bolsa de trabajo a constituir desarrollarán las siguientes funciones y tareas con respecto de los/las ciudadanos/as beneficiario/as del servicio:

A) ACTIVIDADES DE CARACTER ESTIMULADOR, PROMOCIONAL Y PREVENTIVO:

1. Educación en hábitos y organización del hogar
2. Dialogar con la familia para concienciarla de la importancia de la salud
3. Informar sobre los aspectos a tener en cuenta para tener una correcta higiene del cuerpo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (Cuenca)

Plaza Mayor, 12
Tfnos. 969 30 00 03
969 30 01 60
Fax 969 30 20 47
C. Postal 16600

4. Informar sobre los aspectos a tener en cuenta en la prevención de enfermedades (revisiones médicas, correcto uso y conservación de la medicación)
5. Entrenamiento en actividades de la vida diaria
6. Realizar las tareas con el usuario de forma que se produzca un aprendizaje y apoyar y orientar en la práctica cotidiana, fomentando la autonomía del beneficiario.

B) TAREAS EN LAS NECESIDADES DE LA VIVIENDA:

1. Ropa-tender, recoger y ordenar la ropa
2. Ropa-cambiar la ropa de la cama
3. ropa-lavar y poner la lavadora
4. Vivienda-fregar, barrer y quitar el polvo.
5. Vivienda enseres-hacer camas
6. Vivienda y enseres-adquirir alimentos de 1ª necesidad
7. Vivienda y enseres-limpiar cocina-encimera, fuego, frontales de armarios, frontales de fuegos y vitrocerámicas, electrodomésticos por dentro y por fuera.
8. Vivienda y enseres-limpiar cristales
9. Vivienda y enseres-limpiar baños, lavabo, bidé, bañera o ducha, mamparas, espejos así como azulejos correspondientes de cada parte
10. vivienda y enseres-limpieza a fondo.
11. Vivienda y enseres-pequeñas reparaciones.
12. Vivienda y enseres-limpiar dormitorio, armarios por fuera y por encima el polvo.
13. Vivienda y enseres-limpiar altillos y lámparas
14. Educación, uso y mantenimiento adecuado de la vivienda.
15. Alimentación-preparación de alimentos.

C) TAREAS DE CARÁCTER PERSONAL:

1. Acompañamiento a actividades lúdicas, culturales.
2. Acompañamientos-a centro de salud
3. Acompañamiento a gestiones o realizar compras.
4. Acompañamiento a centro educativo.
5. Movilidad-terapia ocupacional
6. Movilidad-realizar cambios posturales
7. Movilidad-levantar y acostar
8. Movilidad-fisioterapia y rehabilitación
9. Movilidad-apoyar en deambulación dentro y fuera del domicilio.
10. Higiene-educación sobre hábitos de higiene
11. Higiene-curas sencillas
12. Higiene-cambio de pañal
13. Higiene-aseo personal, baño o ducha.
14. Higiene-vestirse y desvestirse
15. Alimentación y medicación-educación en hábito alimenticio.
16. Alimentación y medicación-ayuda ingesta de alimentos
17. Alimentación y medicación-apoyo y supervisión de toma de medicamentos.
18. Realizar compra diaria o semanal.

Cualquier otra atención o tarea no reflejada en esta relación, queda a la valoración del equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Clemente.

ANEXO A LAS TAREAS DE LIMPIEZA Y ORDEN DEL HOGAR:

- No se realizan tareas que impliquen la participación de un profesional (pintura, electricidad, fontanería, albañilería, etc...).

- Se realizarán las tareas domésticas cuando los beneficiarios estén en el domicilio, nunca se quedarán con las llaves de la casa para realizar las tareas cuando estos no se encuentren en ella.

- Se limpiarán las dependencias que el beneficiario utilice habitualmente, en ningún caso se limpiarán habitaciones que usen los hijos no dependientes, en periodos de vacaciones y fines de semana.

SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

6.1. La convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente y en el Tablón de anuncios de su sede electrónica (www.sanclemente.es → sede electrónica → Tablón)

6.2. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria o a sus bases se publicarán únicamente en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente. No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los/as participantes en este proceso selectivo sobre el desarrollo de las pruebas.

SÉPTIMA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

7.1. Para ser admitidos/as a la realización en la convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo objeto de las presentes bases, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Asimismo, podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) De acuerdo con artículo 11 de Orden de 18/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales (DOCM nº 121 de 25/06/2013), modificado por Orden de 25/11/2015 de la consejería de bienestar Social (DOCM nº 235 de 1/12/2015), estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:
 - a) Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o titulación equivalente.
 - b) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.
 - c) Certificado de habilitación excepcional de personas con experiencia para ejercer como Auxiliares de Ayuda a Domicilio expedidos por la Consejería de Bienestar Social.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (Cuenca)

Plaza Mayor, 12
Tfnos. 969 30 00 03
969 30 01 60
Fax 969 30 20 47
C. Postal 16600

7.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la bolsa de trabajo

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO.

8.1. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca). La solicitud para tomar parte en este proceso selectivo se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de San Clemente y que aparece unido a estas bases como **Anexo I**. Los/las aspirantes presentarán junto con la instancia los documentos que se indican continuación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., pasaporte o documentación identificativa.
- Fotocopia compulsada de los títulos académicos o certificados exigidos en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los documentos correspondientes a los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
- Vida laboral actualizada a fecha de publicación de la convocatoria.
- Declaración responsable de cumplir los requisitos establecidos en los apartados b) y d) de la base séptima (**Anexo II**).

8.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

8.3. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de ser certificadas.

8.4. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la formulación de reclamaciones y subsanación de defectos para el supuesto de existencia de excluidos/as. Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán estimadas o desestimadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y en la que se señale el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas integrantes de la oposición.

En el supuesto de inexistencia de reclamaciones, la Resolución provisional se elevará a definitiva automáticamente sin más trámite.

8.5. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1. El Tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y su composición se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa en materia de acceso al empleo público. Estará compuesto de cinco personas:

- Un/a Presidente/a.

- Un/a Secretario/a. que actuará con voz con voz pero sin voto.

- Cuatro vocales.

9.2. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las pruebas selectivas.

9.3. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

La clasificación del Tribunal es de categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

9.4. El régimen jurídico de aplicación a la abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

DÉCIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO.

10.1. El sistema selectivo para la determinación de los aspirantes a integrar la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio será el de concurso de méritos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

10.2. La valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se efectuará por el Tribunal Calificador se realizará sobre base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A) Formación (máximo 4,00 puntos).

A.1.- Titulación superior a la exigida en la convocatoria como requisito de acceso diferente de la aportada a efectos de participación en el procedimiento. Se puntuará con 1 punto cada una de las siguientes titulaciones:

- Grado Superior de Técnico en Atención Socio-sanitaria
- Grado Superior de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Grado, Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria.

Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

A.2.- Cursos. Se puntuarán los cursos directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos hasta 20 horas de duración..... 0,05 puntos
- Cursos de 21 a 40 horas..... 0,10 puntos
- Cursos de 41 a 100 horas..... 0,25 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas..... 0,50 puntos
- Cursos de 201 a 400 horas..... 0,75 puntos
- Cursos de más de 400 horas..... 1,00 punto

No se valorará la formación realizada para la obtención de los títulos y certificados recogidos en la base séptima

Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

Las titulaciones académicas y certificados acreditativos de capacitación se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación se acreditarán mediante



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (Cuenca)

Plaza Mayor, 12
Tfnos. 969 30 00 03
969 30 01 60
Fax 969 30 20 47
C. Postal 16600

copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación expresa del número de horas lectivas.

B.- Experiencia Profesional (máximo 6,00 puntos).

B.1.- El haber desempeñado puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio al servicio de una Administración Pública se valorará con arreglo al siguiente baremo: 0'30 puntos por año completo trabajado. Las fracciones inferiores al año se valorarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula: número total de días trabajados acreditados/365 x 0,30.

B.2.- El haber desempeñado puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio al servicio de una entidad privada se valorará con arreglo al siguiente baremo: 0'15 puntos por año completo trabajado. Las fracciones inferiores se valorarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula: número total de días trabajados acreditados/365 x 0,15.

En el caso de contratos a tiempo parcial se tendrá en cuenta el número de días efectivamente cotizados en la vida laboral y, de no ser posible de esta manera, se realizará contando los días entre la fecha de alta y baja de cada uno de los contratos y multiplicándose por el coeficiente de proporcionalidad que aparezca en la vida laboral.

La puntuación máxima de este apartado será de 6.00 puntos.

10.3. A efectos de valoración de la experiencia profesional, únicamente se puntuará la acreditada documentalmente mediante alguno de los documentos siguientes, que serán aportados junto con la solicitud:

- Contratos de trabajo y prórrogas de los mismo, en su caso, acompañados de la notificación de su finalización y de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificados expedidos por el órgano competente en el caso de servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio como funcionario de carrera, interino o personal laboral en Administraciones Públicas, acompañados de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Alta y baja en el Impuesto de Actividades Económicas en caso de haber prestado los servicios como profesional autónomo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

10.4. La puntuación total máxima a obtener en el concurso, sumados todos los apartados correspondientes a formación y experiencia profesional, será de 10 puntos, obteniendo los aspirantes la puntuación resultante de la baremación de los méritos acreditados.

10.5. El Tribunal Calificador sumará la puntuación obtenida por cada aspirante, determinando dicha puntuación la calificación final y el orden a ocupar en la bolsa de trabajo a constituir. En caso de empate en la puntuación final obtenida entre dos o más aspirantes, se dará prioridad a aquel aspirante que haya prestado mayor tiempo servicios en cualquier Administración Pública como Auxiliar de Ayuda a domicilio. En caso de persistir el empate, se seguirá el criterio de dar prioridad al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado A.1 y, de persistir el empate, se seguirá el criterio de dar prioridad al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado A.2. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y RECLAMACIONES.

11.1. Finalizada la calificación del concurso, el Tribunal Calificador hará pública la relación de calificaciones obtenidas por los aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de San Clemente, quedando integrados en la bolsa de trabajo a constituir atendiendo ha dicho orden de puntuación. No obstante lo anterior, se integrarán en la bolsa de trabajo a constituir los aspirantes que, sin haber obtenido puntuación alguna en el concurso, hubieran sido admitidos en el proceso selectivo

11.2. Se concederá un plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación referida en el apartado anterior para la presentación de posibles reclamaciones por los interesados, las cuales serán resueltas por el Tribunal Calificador, preferentemente, el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas.

DUODÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

12.1. Atendiendo al orden de las puntuaciones determinado por el Tribunal Calificador, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución para la constitución de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) destinada al desarrollo de las funciones y tareas específicas de dicha especialidad profesional.

12.2. En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para la cobertura de los puestos vacantes mientras no se realice otro procedimiento selectivo y subsista la bolsa constituida con arreglo a las presentes bases.

12.3. Los llamamientos de los interesados incluidos en la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para la formalización de los correspondientes contratos de trabajo a celebrar durante el ejercicio 2.018 o, en su caso, durante la vigencia de la bolsa de trabajo, se producirán por riguroso orden de puntuación establecido en la Bolsa. Asimismo, los llamamientos de los restantes integrantes de la bolsa de trabajo para la cobertura de vacancias, vacaciones, bajas temporales y otras incidencias también se producirá por riguroso orden de puntuación establecido en la Bolsa.

12.4. Producirá la baja con carácter definitivo en la bolsa de trabajo constituida la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) El rechazo injustificado de un llamamiento para la formalización del correspondiente contrato de trabajo o la no aportación injustificada de la documentación precisa para dicha formalización.

b) La renuncia injustificada a una contratación tras su formalización o el abandono injustificado del puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de cualesquiera de los requisitos precisos para ser admitidos/as en la convocatoria.

En tales casos, la baja se producirá para todo el período de vigencia de la bolsa de trabajo, desapareciendo toda posibilidad de que el/la interesado/a dado/a de baja resulte llamado/a para la cobertura de cualquier puesto de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.

12.5. No obstante, se considerarán motivos justificados para el rechazo de los llamamientos que pudieran realizarse o para la renuncia a los contratos formalizados, por lo que no se dará lugar a la baja en la bolsa de trabajo, la concurrencia de cualesquiera de las circunstancias siguientes, las cuales deberán ser acreditadas por los aspirantes:

a) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente grave.

b) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar de 1º grado, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

En los supuestos indicados, los interesados mantendrán su posición en la bolsa de trabajo constituida.

12.6. Asimismo, se considerará motivo justificado para el rechazo de los llamamientos que pudieran realizarse o para la renuncia a los contratos formalizados, por lo que no se dará lugar a la baja en la bolsa de trabajo, la concurrencia de cualesquiera de las circunstancias siguientes, las cuales deberán ser acreditadas por los aspirantes:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (Cuenca)

Plaza Mayor, 12
Tfnos. 969 30 00 03
969 30 01 60
Fax 969 30 20 47
C. Postal 16600

a) Haber resultado beneficiario de un contrato de trabajo bajo cualquier modalidad o estar prestando servicios en cualquier Administración Pública como empleado público.

b) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En los supuestos indicados, los interesados pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo constituida.

12.7. Los/as integrantes de la bolsa de trabajo que en el momento de resultar llamados/as para su incorporación al servicio mediante la formalización del correspondiente contrato de trabajo renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de resultar justificada o no dicha renuncia con arreglo a las presentes bases. Igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando ésta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan resultado contratados/as.

12.8. Asimismo, en el caso de producirse la renuncia de un integrante de la bolsa de trabajo por causa justificada con arreglo a las presentes bases, los interesados deberán acreditarlo documentalmente.

12.9. Mediante comunicación de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que aporte la documentación precisa al efecto y formalice el contrato laboral. No obstante lo anterior, en casos de urgencia justificada, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por correo electrónico, mensaje de teléfono móvil o por cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. En caso de que por el interesado no se efectuase comunicación o respuesta de cualquier tipo, se procederá al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa de trabajo, dejando constancia de esta situación en el expediente.

Los integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizada durante la vigencia de la misma certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, a cuyo efecto los interesados podrán autorizar de manera expresa y por escrito al Excmo. Ayuntamiento de San Clemente para su obtención.

12.10. En los supuestos de contrataciones individualizadas o acumulativas por plazos inferiores a seis meses durante la vigencia de la bolsa de trabajo los interesados mantendrán su posición en la bolsa de trabajo constituida. Por el contrario, en los supuestos de contrataciones individualizadas o acumulativas por plazos superiores a seis meses durante la vigencia de la bolsa de trabajo los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo.

DECIMOTERCERA.- NORMAS FINALES Y RECURSOS.

13.1. En todo lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en la restante normativa administrativa y laboral de aplicación en materia de acceso al empleo público.

13.2. Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación ante el mismo órgano que lo dictó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier otro recurso que estime conveniente.

13.3 Contra los Acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador se podrá interponer recurso alzada ante el órgano que proceda a su designación o ante dicho Tribunal Calificador en el plazo de un mes a contar desde la publicación del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

D./D^a....., mayor de edad, con D.N.I.
nº....., y domicilio a efectos de notificaciones en....., provincia
de.....Calle..... nº.....
teléfono....., e-mail....., comparece y expone:

Que, habiendo sido realizada convocatoria de pruebas selectivas por parte del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, presenta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., pasaporte o documentación identificativa.
- Fotocopia compulsada de los títulos académicos o certificados exigidos en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los documentos correspondientes a los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
- Vida laboral actualizada a fecha de publicación de la convocatoria.
- Declaración responsable de cumplir los requisitos establecidos en los apartados b) y d) de la base séptima (**Anexo II**).

En base a lo anterior, **SOLICITA** ser admitido al procedimiento de selección a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** ser ciertos todos los datos consignados en ella y en la documentación aportada al efecto, así como que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por otra parte, a efectos de posibles llamamientos para contrataciones **SEÑALA** los siguientes medios preferentes:

Dirección e-mail.....

Nº de teléfono móvil a efectos de recepción de mensajes.....

Otros.....

En....., a..... de..... de 2017

Fdo.:

En cumplimiento del art. 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos de carácter personal que nos proporcione al rellenar el presente formulario, se recogerán en un fichero cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente. Igualmente le informamos que sus datos de carácter personal no serán comunicados a terceras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente. Los datos que se le solicitan resultan necesarios, de manera que de no facilitarlos no sería posible la prestación del servicio requerido, en este sentido usted consiente expresamente la recogida y tratamiento de los mismos para la citada finalidad. Podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos en los términos y condiciones previstos en la LOPD mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, sito en Plaza Mayor 10 de San Clemente, provincia de Cuenca, Código Postal 16600



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (Cuenca)

Plaza Mayor, 12
Tfnos. 969 30 00 03
969 30 01 60
Fax 969 30 20 47
C. Postal 16600

SRA ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

D./D^a....., mayor de edad, con D.N.I.
n^o....., y domicilio a efectos de notificaciones en....., provincia
de..... Calle..... n^o.....
teléfono..... e-mail....., comparece y expone.

DECLARA bajo su responsabilidad a los efectos convocatoria de pruebas selectivas por parte del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente; ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En..... a..... de..... de 2017

Fdo.:

SRA ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

3º.- Ordenar la publicación de la convocatoria y de las Bases rectoras para la constitución, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) destinada al desarrollo de las funciones y tareas específicas de dicha especialidad profesional, procediéndose a la cobertura de los puestos a cubrir mediante la contratación laboral de carácter temporal, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (provincia de Cuenca).

En San Clemente, a 23 de octubre de 2017.

Fdo. D. Francisco José Méya García

